

¿Se respeta el principio de procedencia y de orden original, en la organización de los Archivos de Gestión y Central de las organizaciones contemporáneas?

Juan Daniel Alvarado de la Ossa

Estudiante

Tecnología en Archivística

Escuela Interamericana de Bibliotecología

Sede Caucasia, Universidad de Antioquia

E-mail: juan.alvarado4991@gmail.com

Introducción

El presente trabajo aborda el interrogante de si se respeta el principio de procedencia y de orden original, en la organización de los archivos de gestión y central de las organizaciones contemporáneas, exponiendo la dificultad que se presenta a la hora de ordenar la documentación producida en el transcurso de la gestión de las entidades, donde se puede evidenciar inconsistencia en la aplicación de los dos principios, esto debido al carácter historicista con el cual fueron formulados estos dos fundamentos teóricos y prácticos de la labor archivística.

Por tanto se debe pensar en la organización de los documentos administrativos de una forma más funcional para la entidad productora, que conlleve a trabajar a largo plazo en la conservación de los archivos para que sean fuentes de consulta para la historia, la ciencia y la cultura, dando cumplimiento a la labor archivística de procurar una buena gestión las dos fases del ciclo de vida del documento (archivo de gestión, archivo central) sin perder la esencia de la archivística que es la conservación permanente de los documentos en el archivo histórico.

¹ Este ensayo de reflexión es resultado del curso electiva 1: Identificación, clasificación y ordenación documental ofrecido en el programa de Tecnología de Archivística en la sede de Caucasia en el semestre 2016-1.

Desarrollo

La archivística nace como ciencia independiente en el momento en que se instauró el principio de procedencia, que consiste en la organización de los documentos siguiendo la estructura de la institución que les dio origen, con base en el cumplimiento de sus funciones. El nacimiento de este principio se le atribuye al francés Natalis de Wailly, el cual redacta la circular *noción de fondos de archivo* en 1841 y con la publicación del *Manual de clasificación y descripción de archivos* de los holandeses Müller, Feith y Fruin en 1898, en el cual se basa la archivística moderna.

Los dos principios por los cuales se rige la práctica archivística para la organización de los documentos en las diferentes etapas del ciclo de vida (Gestión, Central e Histórico), son el principio de procedencia y el principio de orden original, al respecto el Archivo General de la Nación en su Acuerdo 027 (2006), los define:

Principio de procedencia: *“Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras” (p.10).*

Principio de orden original: *“Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales” (p.9)*

Estas no son las únicas definiciones que se han formulado entorno a estos elementos fundamentales para la práctica archivística; tanto los franceses, italianos, germanos como los españoles, tienen sus propias interpretaciones de lo que representan estos dos principios para el ejercicio de esta profesión en cada uno de estos países, ajustándose a las necesidades culturales, jurídicas, políticas, económicas, que se presentan cada nación en materia de organización documental.

Todas estas interpretaciones que proceden de estos países entorno al principio de procedencia y de orden original, tienen una característica similar y es que sus formulaciones son ambiguas y pensadas únicamente en la forma de organizar la documentación histórica que ha sido producida por la administración de las distintas épocas, de distintas procedencias

y de archivos privados de la nobleza y feudistas, por lo cual no hay un consenso universalmente válido de estos dos principios fundamentales.

Pero entre tanta diversidad de definiciones, estos principios tienen una formulación de carácter más histórico, ya que la aplicación del principio de procedencia y orden original en los fondos cerrados de entidades que se liquidaron y suprimieron es más viable, debido a que muchos de estos documentos se conservarán de forma permanente, y se les aplicará las tres fases del proceso que son; Clasificación (Incluye identificación), Ordenación y Descripción.

Las fases de la organización las define Sierra Escobar (2009) como:

“identificación: la operación previa a la clasificación, en la cual se realiza un estudio del órgano y las unidades administrativas que producen los documentos y sus funciones, los tipos de documentos producidos en cumplimiento de sus funciones; Clasificación y ordenación: es la etapa donde se establece las agrupaciones de los documentos de acuerdo a la estructura jerárquica de la entidad; Descripción: consiste en la elaboración de registros de los documentos organizados, para facilitar su localización y consulta” (p.51).

11

Todos los procesos de organización de documentos en los fondos cerrados se ejecutan respetando ambos principios pero, **¿será que se respeta el principio de procedencia y de orden original, en la organización de los archivos de gestión y central de las entidades?** Todo apunta a que no se cumple a cabalidad, ya que la complejidad de las funciones administrativas en las organizaciones es uno de los principales obstáculos para su ejecución, debido a que el tiempo de tramitación documental se puede extender más de lo planeado, lo cual congestiona la ordenación de los expedientes en los archivos de gestión y cuando pasan al central no cuentan con el principio de orden en el que fueron producidos.

Cuando una empresa produce los documentos X, Y, Z, A, de una misma unidad, los archivos se deben organizar según el principio de orden natural y procedencia, que en este caso sería X debido a que fue el primero que se produjo y seguir la secuencia de producción para ubicarlos en su lugar correspondiente, pero durante la tramitación el primer documento que termina su gestión administrativa es Z, seguido por Y, A, X por lo cual Z será el primer documento ingresado en el expediente y carpeta correspondiente, debido a que

no se podría esperar a que X cumpliera su trámite, ya que esto congestionaría la organización de la documentación en el archivo de gestión y para una posterior transferencia al archivo central, donde se vería comprometido el respeto al principio de orden original.

La no aplicación de estos principios se debe en gran medida a que fueron pensados y formulados concibiendo los archivos como fuentes históricas y no como principios funcionales para las actividades de las empresas; según lo expresa Montejo Uriol (1997) la archivística administrativa ha estado tradicionalmente vinculada con la archivística histórica, el cual basa su método en lo histórico y es lógico ya que a lo largo del tiempo los defensores de los archivos han sido historiadores, debido a que es la materia prima de la investigación histórica.

Ante la dificultad que presenta la labor archivística contemporánea con la aplicación de los dos principios archivísticos, para la organización de los documentos al interior de los expedientes en los archivos de gestión y central, los archivos se ordenan en la medida en que estos se incorporen al expediente y en cuanto vayan cumpliendo su trámite. Sustentando su recuperación para la consulta en el cuadro de clasificación documental (CCD), ya que sin este instrumento de descripción sería imposible localizar un documento que no cumple con estos dos principios de la archivística.

Conclusión

Es necesario pensar en la organización de los documentos administrativos en una forma más funcional para las actividades que realiza la empresa, permitiendo que estas se apoyen en los archivos para llevar a cabo sus funciones o procesos, ya que estas fueron las que le dieron origen a los archivos y la cual es la razón de ser de la entidad, donde se debe priorizar el acceso a la información por parte de los involucrados en la creación de los documentos, ya que esta es una de las principales labores que tiene el archivista, para que la institución realice sus actividades con una mayor eficiencia, utilizando al archivo como fuente primaria de información.

Este asunto invita a los archivistas a dejar de lado un poco la vocación historicista y pensar más en la forma de cómo se puede mejorar la organización de los documentos administrativos en los archivos de gestión y central sin que se irrespete el principio de procedencia y de orden original. Pensar en la reformulación de los dos principios pero incluyendo el ca-

rácter administrativo e histórico de los archivos.

Pensar en una buena organización y conservación de los documentos en los archivos de gestión y archivo central en las instituciones contemporáneas es trabajar para que estos documentos se conviertan en la fuente primaria de la investigación científica, cultural, histórica, técnica, etc., de esta forma el archivista cumple con su función en la organización y sigue con la tradición de conservar los documentos que tengan un valor relevante para la sociedad.

Bibliografía

Acuerdo 027 de 2006 “ Por el cual se modifica el Acuerdo N°. 07 del 29 de junio de 1994”. (31 de Octubre de 2006). Bogota, Colombia. Obtenido de Archivo General de la Nacion: http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/Transparencia/ACUERDO_027_DE_2006.pdf

Montejo Uriol, A. (1997). La Clasificación de Fondos Archivísticos Administrativos. Métodos de Información., 51- 57.

Sierra Escobar, L. F. (2009.). Apuntes a la organización de documentos: bases teóricas y consideraciones prácticas. Rivista Códice., 51- 52.